|  |
| --- |
| **Nota:** La aplicación del procedimiento de digitalización a través del Protocolo, tiene implícito el concepto de cumplimiento del atributo de **FIABILIDAD**, sobre las imágenes producidas. Esto garantiza el no repudio, al poderse demostrar que la copia obtenida es una imagen fiel, integra y exacta del documento reproducido. |

**ACTA DE INICIO No.:**

**FECHA DE GENERACIÓN:**

|  |  |
| --- | --- |
| **No. del Lote de Digitalización** |  |
| **Sede** |  |
| **Fecha Inicial del Lote** (dd/mm/aaaa) |  |
| **Fecha final del lote:**  (dd/mm/aaaa) |  |
| **Documentos digitalizados** | Documentos relacionados con la serie documental “Registros Públicos” y las Subseries documentales: |

1. **Documentos de Planeación:**

Se relacionan y aprueban los siguientes documentos de planeación:

1. Objeto y descripción del proyecto de digitalización.

Recepción y digitalización de documentos asociados a los registros públicos de los empresarios atendidos en la Cámara de Comercio de Facatativá, a través de las Ventanillas Únicas (cajas) de Recepción de Documentos.

2. Información del Sistema de Gestión Documental.

Se digitalizarán las tipologías documentales relacionadas con la Serie Documental “Registros Públicos” de las Tablas de Retención Documental y el Cuadro de Clasificación Documental.

3. Análisis de Procedencia y Autenticidad de Documentos

Para evidenciar estas propiedades sobre los documentos recibidos en cada Ventanilla Única (Caja) de la Cámara de Comercio de Facatativá, se ha determinado implementar el formato generado a través del SGDEA y anexo a cada trámite.

Consolidado de trámites digitalizados para las subseries anteriormente mencionadas.

1. **Certificación de la Calidad Técnica de los Equipos Utilizados:**

**Escáneres y Equipos de Cómputo.**

El área de Sistemas en su calidad de inspector de control de calidad técnica para los equipos de cómputo, certifica que se verificó su funcionamiento y cumplen con los estándares fijados para garantizar un eficiente y oportuno proceso de digitalización de documentos, conforme a lo definido en la Etapa 8 del documento Protocolo de Digitalización para los Expediente de Registro Públicos.

C. **Cierre del Acta Inicial:**

**Análisis y Justificación Archivística y Legal**

El lote relacionado y los documentos descritos se digitalizaron aplicando el protocolo de digitalización para los Registros Públicos Versión 1.

|  |
| --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Nombre**  **Cargo**  Anexo: DETALLE DE LOTE DE TRAMITES  **------- FIN ACTA INICIAL ---------** |